Escola de Educação Infantil do Centro Administrativo Fernando Ferrari

Orientações
Ano Letivo 2025

CAFF
CENTRO ADMINISTRATIVO
FERNANDO FERRARI

GOVERNO
DO ESTADO
RIO
GRANDE
DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Governador: Eduardo Leite
Vice-Governador: Gabriel Souza

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO
Secretária: Danielle Calazans
Secretário Adjunto: Bruno Silveira

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Subsecretário: Alan Tosta
Subsecretário Adjunto: Pedro Henrique Alves de Oliveira

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DO CAE
Diretora: Liége Pascotini Dresch

DIVISÃO DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO CAFF
Chefe de Divisão e Diretora: Isabela Dutra

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
Coordenadora: Adriana Ferrás
Projeto Gráfico: Laiz Flores

Sumário

Apresentação.....4

Funcionamento da escola.....5

PPP | Projeto Político Pedagógico.....7

Orientações gerais.....8

APACAERGS.....10

Estrutura física e de pessoas.....14

Realização de aniversários na escola.....16

Calendário escolar 2025.....20

Período de adaptação: acolhimento.....24

Contatos.....26

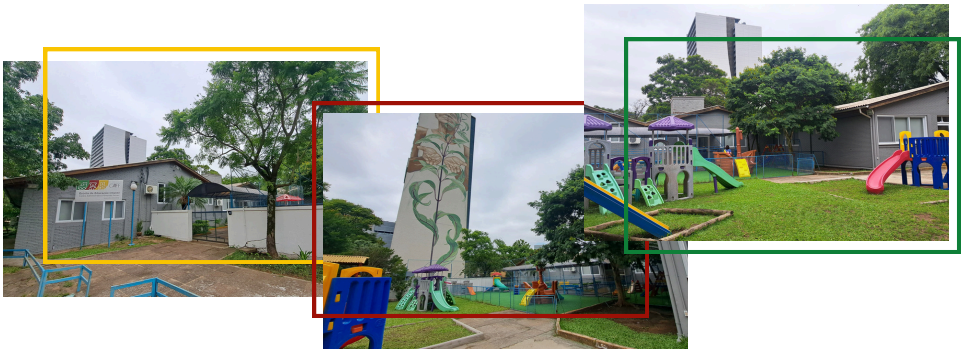
Apresentação

Prezadas Famílias,

Este informativo tem como objetivo apresentar a Escola sob diferentes aspectos que organizam o trabalho diário, tais como: a rotina escolar, as ações pedagógicas desenvolvidas com base no Projeto Político Pedagógico, bem como as regras organizacionais de funcionamento da ESEDI.

A Escola de Educação Infantil do CAFF (Centro Administrativo Fernando Ferrari) zela pelo desenvolvimento das crianças, proporcionando experiências que possibilitam descobertas e aprendizagens significativas. Um ambiente pautado em práticas de escuta, afeto e amor, que compreende a criança como protagonista do seu processo de desenvolvimento.

Bem-vindos ao ano letivo de 2025!



Funcionamento da escola

Segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

HORÁRIO ESCOLAR

Entrada: das 8h às 8h45min (com tolerância até 9h) ou das 13h às 13h30min.

Saída: das 17h às 17h45min (com tolerância até às 18h), horário que a Escola encerra as atividades.

ORIENTAÇÕES GERAIS – REGIMENTO ESCOLAR

- **Período letivo:** de fevereiro a dezembro, tendo como férias escolares o mês de janeiro, estando neste mês todas as atividades suspensas.
- **Período de adaptação:** o início do mês de fevereiro será destinado ao retorno e readaptação das crianças rematriculadas, ficando, a partir da última semana do mês o período destinado à adaptação das crianças que ingressarão na Escola.
- **Controle de frequência:** havendo infrequência injustificada superior a 60% (sessenta por cento) do total de dias letivos das crianças a partir dos 4 anos de idade, consecutivamente a Escola promoverá o cancelamento da matrícula e encaminhará a disponibilização da vaga ao DGCAE - CAFF.
- A criança deverá estar em boas condições de saúde para frequentar a Escola.

ROTINA DIÁRIA

MANHÃ

- **8h às 9h:** entrada e acolhida
- **8h:** início do turno de aula e atividades pedagógicas
- **9h:** lanche
- **9h30:** continuidade das atividades pedagógicas
- **11h:** almoço
- **11h30:** higiene e descanso
- **12h:** saída do turno da manhã (para quem optar frequentar apenas este turno)

TARDE

- **13h às 13h30:** entrada e acolhida (para quem optar frequentar apenas o turno da tarde)
- **13h:** início do turno de aula
- **13h:** continuidade das atividades pedagógicas
- **14h:** lanche
- **16h:** pré-janta
- **17h:** finalização das atividades e organização para a saída
- **17h às 17h45 (tolerância até 18h):** saída da escola

PPP | Projeto Político Pedagógico

O PPP é o documento que define os propósitos da Escola, sendo um orientador da ação educativa em sua totalidade. Além disso, define a natureza e o papel socioeducativo e cultural da Escola, bem como a gestão curricular que subsidia o Regimento Escolar e o Plano de Gestão Administrativo-Pedagógico, constituindo-se em um documento balizador das ações educativas.

Atualizado, o documento na íntegra está à disposição da Comunidade Educativa. Ao lado, segue o Infográfico que apresenta a essência pedagógica dos propósitos da ESEDI/CAFF.

PILARES	DIMENSÕES			
	SOCIOLÓGICA	**PSICOLÓGICA**	**EPISTEMOLÓGICA**	**PEDAGÓGICA**
CURRÍCULO, METODOLOGIA E AVALIAÇÃO	Interatividade e conexão com a realidade	Atenção às fases do desenvolvimento infantil	• Currículo expandido e interativo • Apropriação de diferentes linguagens	• Experiências cotidianas • Protagonismo infantil • Avaliação processual do desenvolvimento
EDUCADORAS	Comunicação de aprendizados	Atividades adaptadas às necessidades das crianças	Compartilhamento das educadoras com as famílias sobre os aprendizados	Orientações e foco na aprendizagem significativa
PLANEJAMENTO	Planejamento horizontal e acompanhamento semanal	Diálogo, afeto e participação	Campos de experiências (BNCC)	• Documentação pedagógica • Escuta ativa
ESPAÇOS E TEMPOS	Mobilidade e estética dos ambientes	• Espaços diversos • Ambientes interativos	Respeito ao tempo de desenvolvimento individual	Rotina escolar planejada e adaptada às faixas etárias
SAÚDE	• Convivência saudável • Cuidados de higiene, alimentação e saúde	Apropriação de uma alimentação saudável	Ampliação do conhecimento nutricional	Boas práticas de higiene

Orientações gerais

RESPONSABILIDADE DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

- Comparecer às entrevistas marcadas, por ocasião da matrícula e/ou quando solicitado.
- Comparecer às reuniões de familiares sempre que solicitado.
- Acompanhar o período da adaptação da criança, conforme a orientação da área pedagógica.
- Entregar e retirar a criança da Escola nos horários estabelecidos.
- Tomar as providências recomendadas pelos membros do Conselho Técnico da Escola dentro dos prazos.
- Informar sobre eventual chegada ou retirada da criança fora dos horários.
- Fornecer autorização, por escrito, para que outra pessoa possa retirar a criança da Escola.
- Manter atualizados os endereços residencial e profissional, bem como o(s) telefone(s) onde possam ser localizados imediatamente.
- Fornecer o material de uso individual da criança, identificando seus objetos com nome completo e a turma à qual pertence.
- Providenciar o uniforme da Escola, o qual será obrigatório nas cores e padrões adotados.

QUESTÕES RELACIONADAS À SAÚDE DAS CRIANÇAS

- Os responsáveis deverão apresentar sempre que for requerida a carteira de vacinação que deverá estar atualizada.
- Entregar para a escola receita de antitérmico, com validade de 6 meses.
- Deverão apresentar a prescrição médica de qualquer medicamento a ser ministrado durante o horário de permanência da criança na Escola, sendo que este medicamento deverá conter o nome completo da criança, bem como a dosagem e o horário a ser administrado, a turma a qual ela pertence para que possa ser facilmente identificado. A escola disponibiliza o formulário para medicação, que deverá ser preenchido pelos responsáveis.
- Retirar a criança da Escola ao ser notificado de que a mesma se encontra em estado febril (37,8º) ou não se apresenta em boas condições de saúde.
- Serão afastadas, temporariamente, as crianças que apresentarem doenças infectocontagiosas, febre, diarreia, náusea, desmaio, vômito ou similar, ou estiver com imunizações atrasadas por mais de 30 (trinta) dias, sem justificativa.

O/a responsável pela criança deverá comunicar à escola por escrito, imediatamente, quando:

- Em caso de doenças infectocontagiosas da criança ou de familiar direto.
- O/a mesmo/a interromper suas atividades no CAFF por motivo de saúde.
- Para que a criança retorne do afastamento por doença infectocontagiosa, deverá ser apresentado um atestado médico liberando-a para frequentar a Escola.

APACAERGS | Associação de Pais do Estado do Rio Grande do Sul

A Associação de Pais do Centro Administrativo do Estado do Rio Grande do Sul (APACAERGS), fundada em 4 de maio de 1988, é uma associação sem fins lucrativos e de duração indeterminada, que se regerá por Estatuto próprio e pelas normas de direito que lhe forem aplicáveis.

Art. 3º do Estatuto da APACAERGS
São finalidades desta Associação:

- Promover a união dos pais em torno dos direitos dos alunos da Escola de Educação Infantil do CAFF.
- Auxiliar, no que for possível, a Escola de Educação Infantil do CAFF a proporcionar aos seus alunos condições de integração na sociedade e preparo para inserção no ensino fundamental.
- Vigiar e zelar pelo bem-estar dos alunos da Escola de Educação Infantil do CAAF, buscando fortalecer os laços de socialização, respeito e amor próprio das crianças.
- Buscar formas de integração com entidades afins para o mútuo fortalecimento.

- Celebrar convênios, contratos ou acordos, com instituições públicas, privadas e não governamentais, que visem o desenvolvimento e melhoria da educação ofertada aos alunos da Escola de Educação Infantil do CAFF.

Art. 18° A Diretoria será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários, Primeiro e Segundo Tesoureiros.

O mandato da Diretoria será de dois anos, com início no mês de fevereiro, vedada a reeleição.

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 9° São direitos dos associados:

- Votar e ser votado para cargos eletivos, desde que decorridos trinta dias de sua filiação e que esteja em dia com sua contribuição à tesouraria.
- Participar das atividades da Associação.
- Requisitar apoio para suas iniciativas, desde que consoantes com os objetivos da Associação.
- A convocação dos órgãos de administração, por requerimento devidamente assinado, por no mínimo 1/5 do quadro social.
- Gozar de todos os benefícios que venham a ser proporcionados pela Associação, quando em dia com suas contribuições à tesouraria.
- Participar da Assembleia Geral.

Art. 10° São deveres dos associados:

- Colaborar eficientemente para a execução dos objetivos da Associação defendendo seus princípios, zelando por seu nome e por seus bens.
- Acatar as deliberações dos órgãos de administração da Entidade.
- Ser pontual com as contribuições à tesouraria fixadas pela Assembleia Geral.
- Comparecer às reuniões sempre que convocado.
- Desempenhar da melhor forma possível as funções para as quais forem designados.
- Respeitar as disposições do Estatuto.

***Estatuto completo para leitura, pode ser solicitado à Presidente da APACAERGS.**

Gestão 2025

DIRETORIA

Presidente

Francielly Salines Oliveira

Vice-Presidente

Itamê Sandri Westphalen

1º Tesoureiro

Rodrigo Salomão Fernandes

2º Tesoureiro

Francisco Paulo Garcia

1ª Secretária

Cintia Dinom

2ª Secretária

Ticiana Carla Bessegato

CONSELHEIROS

Cristiano Silva dos Reis

Carla Marlê Paulitsch

Ricardo Jesus da Rocha

Raíssa Barbieri Ballejo Canto

Estrutura física e de pessoas

ESTRUTURA PROPORCIONADA PELA SPGG

- Infraestrutura em geral do prédio (reformas, reparos, pinturas, instalação de lâmpadas, energia elétrica, marcenaria, gás, etc.).
- Contratação e pagamento de 5 servidoras (direção e equipe técnica).
- Contratação e pagamento de educadoras.
- Bolsa para estagiárias.
- Contrato com empresa terceirizada de 8 funcionários da cozinha e limpeza.
- Contrato com empresa terceirizada de 2 recepcionistas.
- Plano de saúde – IPE para todas contratadas da SPGG.
- Material de limpeza do prédio.
- Desinsetização, limpeza da caixa d'água, desratização.
- Manutenção do prédio em geral.
- Jardinagem.

CONTRAPARTIDA PROPORCIONADA PELA APACAERGS

- Agenda escolar.
- Brinquedos e recursos lúdicos.
- Passeios, festas e eventos.
- Lembranças/presentes em datas comemorativas (Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças e Natal).
- Uma cesta básica mensal para servidoras CC's.
- Contratação da TRANSUL Emergências Médicas para as crianças, e todas as equipes de profissionais que atuam na ESEDI.

Contratação e pagamento de 6 professores especializados:

- Ballet
- Funcional kids lúdico
- Robótica
- Educação musical
- Língua inglesa
- Ritmos kids
- Psicóloga escolar

Realização de aniversários na escola

As comemorações são importantes para as crianças porque trocam experiências afetivas e sociais, assim como trabalham a simbologia do significado especial da data para os aniversariantes.

Considerando que na escola todas as atividades devem ter uma intencionalidade pedagógica e também o elevado número de comemorações que são solicitadas, foram estabelecidas algumas regras para que todas as crianças possam desfrutar desse momento com a segurança e o bem estar adequados.

PLANEJAMENTO DA FESTA

1. 1 (uma) vez ao mês serão comemorados pela turma, coletivamente, os aniversariantes daquele mês.

2. A comemoração somente poderá ocorrer sob agendamento prévio com a escola de no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

3. As famílias se responsabilizarão pelo envio do convite (físico ou virtual).

4. A festa terá como convidados os colegas de turma, os pais e irmãos dos aniversariantes do mês.

5. Lembrancinhas: caso tenha, serão entregues ao final da festa e só poderão ser abertas fora da escola, na presença dos responsáveis.

6. Presentes: entendendo que o principal objetivo da festa é a confraternização entre as crianças e levando em conta que esta é realizada na escola, espaço pedagógico, não estão autorizadas trocas de presentes. Estes, poderão ser entregues fora do espaço da escola.

7. Está autorizada a contratação de 1 animador/a ou recreacionista de festa, o que deve ser informado previamente à direção da escola.

8. Deverá ser uma festa **simples** no horário das 15h às 16h, respeitando a seguinte programação:

- **14h30 às 15h:** organização do ambiente pelos pais e/ou responsáveis.
- **15h às 16h:** parabéns, lanche da turma e brincadeiras.

ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE

9. O local da comemoração será no pátio dos fundos da escola ou Sala Multiuso (conforme disponibilidade do espaço).

10. Os pais e/ou responsáveis pela confraternização deverão organizar o ambiente 30min antes do horário marcado para a comemoração.

11. É proibido colocar/colar qualquer tipo de decoração nos toldos da quadra coberta da escola e nas paredes da Sala Multiuso.

12. Ao término da festa, os pais e/ou responsáveis pela confraternização deverão realizar a limpeza do ambiente, do piso, recolhendo todo o material exposto, balões, mesas, etc.

13. Os materiais para a festa, como: pratinhos, bandejas, copos, garfinhos ou colherinhas, guardanapos, vela, cortador de bolo, isqueiro ou fósforo deverão ser providenciados pelas famílias dos aniversariantes do mês, bem como, a toalha para a mesa.

14. É proibida a distribuição de apitos ou objetos que a criança possa levar à boca.

15. É proibido o uso de confetes de todos os tipos e outros materiais que dificultem a limpeza, como os papéis picados ou balão surpresa.

16. A escola não disponibiliza refrigerador, fogão e forno, pois os existentes, são usados somente para a alimentação escolar. Caso seja necessário a refrigeração dos alimentos que serão servidos no aniversário, esta fica a cargo dos pais e/ou responsáveis pela confraternização (caixas térmicas podem ser uma solução). O forno micro-ondas fica à disposição para aquecer algum lanche.

ALIMENTAÇÃO

A Escola e a Equipe de Nutrição zelam por um ambiente educativo e equilibrado, cuidando sempre para que as crianças tenham uma alimentação saudável ao longo de sua rotina.

17. **São recomendados:** bolos simples como os de laranja e os de cenoura (cobertura apenas para os Infantis), cachorro quente simples, sucos naturais, salgados assados, sanduíches, mini pizzas, frutas, palitinhos de queijo com tomate, rosquinha de polvilho, pão de queijo etc.

18. Para os Infantis, está autorizado brigadeiro e branquinho.

19. **São proibidos:** refrigerantes e guloseimas como balas, pirulitos, chicletes, chocolates e marshmallow de qualquer variedade; inclusive para decoração.

20. Deve-se observar a conservação dos alimentos que serão oferecidos às crianças, evitando-se que sejam servidos alimentos fora do prazo de validade.

21. É preciso considerar que algumas crianças possam ter intolerância ou restrição alimentar, portanto, a nutricionista da escola deve ser consultada sobre o tipo de lanche a ser oferecido nestes casos.

Dúvidas sobre alimentação podem ser sanadas com a Equipe de Nutrição da escola.

Calendário escolar 2025

1º SEMESTRE

JANEIRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2 a 31 - Férias escolares - escola fechada

FEVEREIRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

Dias letivos: 19

2 - Feriado Nossa Srª. Dos Navegantes

3 - Organização da escola e salas de aula para acolhimento

4 - Início do ano letivo para alunos REMATRICULADOS

6 e 7 - Matrícula alunos novos

12 a 20 - Entrevistas alunos novos (horário marcado)

24 - Início da adaptação alunos novos

MARÇO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Dias letivos: 19

3 e 4 - Feriado de Carnaval

5 - Escola abre às 13h (sem almoço)

Reunião de familiares:

11 - Inf. IV: 9h; Inf. III: 16h

12 - Inf. II: 9h; Inf. I: 16h

13 - Berç. I: 9h; Berç. II: 16h

25 - Formação Educadoras (aula até 12h com almoço)

ABRIL

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	**17**	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Dias letivos: 20

17 - Aula até 12h

18 - Feriado Sexta-feira Santa (escola fechada)

20 - Domingo de Páscoa

21 - Feriado Tiradentes (escola fechada)

30 - Formação Educadoras (atendimento normal às crianças, mas com revezamento de equipe)

MAIO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Dias letivos: 21

1º - Feriado Dia do Trabalhador

5 a 9 - Homenagem às famílias (mães)

29 - Formação Educadoras (aula até 12h com almoço)

JUNHO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Dias letivos: 20

19 - Feriado Corpus Christi (escola fechada)

27 – Formação Educadoras (atendimento normal às crianças, mas com revezamento

2º SEMESTRE

JULHO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Dias letivos: 23

20 - Dia do Amigo
21 a 25 - Entrega dos Pareceres do Desenvolvimento Infantil - 1º Semestre (agendamento individual)
28 - Formação Educadoras (aula até 12h com almoço)

AGOSTO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Dias letivos: 21

4 a 8 - Homenagem às famílias (pais)
19 a 23 - Semana do Folclore
26 - Formação Pedagógica (atendimento normal às crianças, mas com revezamento de equipe)

SETEMBRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Dias letivos: 22

7 - Feriado Independência do Brasil
8 a 12 - Semana de Aniversário da ESEDI
13 - Aniversário ESEDI: 37 anos
20 - Feriado Farroupilha
24 - Formação Educadoras (atendimento normal às crianças, mas com revezamento de equipe)

OUTUBRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Dias letivos: 22

6 a 10 - Semana da Criança
12 - Feriado Nossa Srª. Aparecida / Dia das Crianças
15 - Dia do Professor - Aula até às 12h, com almoço. (À tarde escola fechada – Formação Pedagógica)
28 - Feriado Dia do Funcionário Público (escola fechada)

NOVEMBRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Dias letivos: 19

2 - Feriado Dia de Finados
12 a 14 - Feira do Livro na Escola
15 - Feriado Proclamação da República
20 – Feriado Dia da Consciência Negra (escola fechada)

DEZEMBRO

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Dias letivos: 15

05 - Formação Educadoras (aula até 12h com almoço)
Entrega dos Pareceres do Desenvolvimento Infantil - 2º Semestre:
09 - Inf. IV: 9h; Inf. III: 16h
10 - Inf. II: 9h; Inf. I: 16h
11 - Berç. I: 9h; Berç. II: 16h
10 - Formatura Infantil IV
19 - Último dia Letivo

Total de Dias Letivos: 221

Período de adaptação: acolhimento

O período de acolhimento é fundamental para que professoras, crianças e famílias tenham a oportunidade de se conhecerem e estabelecerem vínculos que serão fundamentais para o transcorrer do ano letivo. Esse processo se dá de forma gradual, respeitando o tempo e ritmo de cada criança. Para tanto, organizamos a ampliação gradativa do tempo de permanência da criança na escola, de acordo com cada turma/nível, garantindo o bem-estar das crianças.

1. Os horários de adaptação são **obrigatórios** para alunos novos e **opcionais** para os demais alunos.

2. De acordo com o transcorrer dos dias, escola e família podem optar por ampliar a quantidade de dias de adaptação.

3. As aulas para alunos antigos iniciam dia 04/02 e para alunos novos, dia 24/02.

4. A adaptação inicia a partir do primeiro dia da criança na escola, independente se for posterior à data oficial de início das aulas.

BERÇÁRIO I, BERÇÁRIO II E INFANTIL I

DIA DE AULA	TEMPO DE PERMANÊNCIA DA CRIANÇA NA ESCOLA
1º e 2º dia	8h às 9h30 (inclui lanche)
3º e 4º dia	8h às 11h30 (inclui almoço)
5º e 6º dia	8h às 14h (inclui soninho)
7º dia	8h às 16h (inclui janta)
8º dia	8h às 17h45 (horário normal de aula)

INFANTIL II, INFANTIL III E INFANTIL IV

DIA DE AULA	TEMPO DE PERMANÊNCIA DA CRIANÇA NA ESCOLA
1º dia	8h às 9h30 (inclui lanche)
2º dia	8h às 12h (inclui almoço)
3º dia	8h às 16h30 (inclui soninho e janta)
4º dia	8h às 17h45 (horário normal de aula)

Escola de Educação Infantil do Centro Administrativo Fernando Ferrari

Endereço:
Av. Borges de Medeiros, 1501
Centro Histórico - Porto Alegre/RS
CEP: 90119-900

Telefone:
(51) 3288-1274

WhatsApp:
+55 (51) 98594-8819

Email:
esedi@planejamento.gov.rs.br

Portal CAFF
caff.rs.gov.br/escola-do-caff